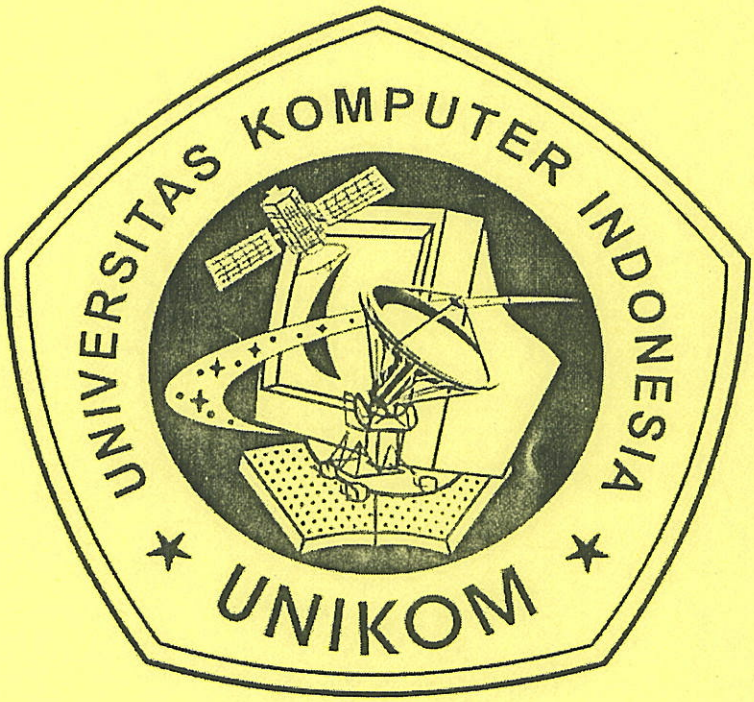
DAFTAR PUSTAKA

Mulyadi,1989,***Sistem Akuntansi Edisi 2***; Yogyakarta Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.

Gade Muhammad,1998,***Akuntansi Pemerimtahan***; Jakarta Lembaga Penerbitan Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.

Baswir Revrison,1999,***Akuntansi Pemerintahan Indonesia***; Yogyakaarta Penerbit BFE.

Petunjuk Wewenag Tugas dan Tanggung Jawab BPN; Jakarta


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

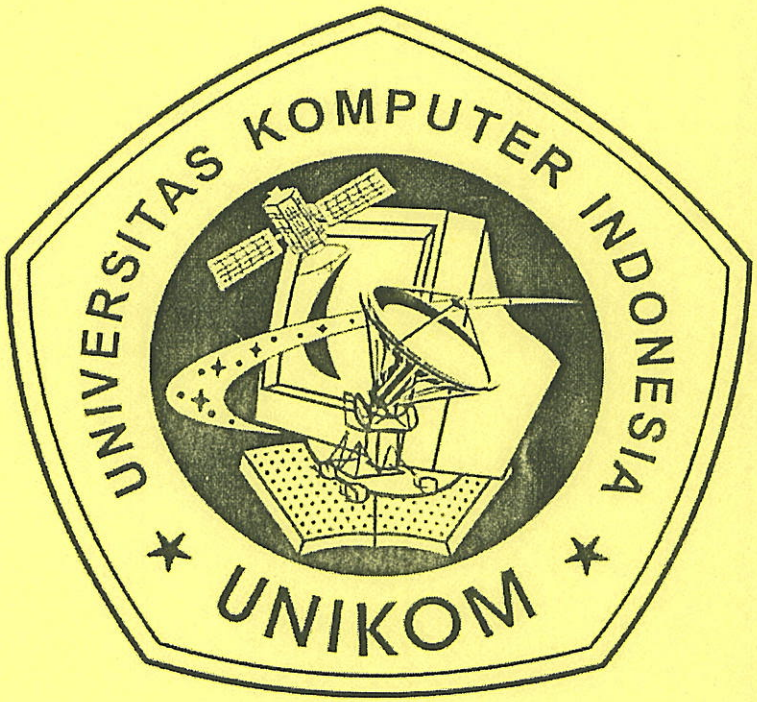
RIWAYAT HIDUP

DATA PRIBADI :

NAMA	: DESY MARDANIATI
TEMPAT/TGL LAHIR	: JAKARTAI, 25 DESEMBER 1981
JENIS KELAMIN	: PEREMPUAN
AGAMA	: ISLAM
ALAMAT KOST	: JL. SEKELOA TIMUR NO.8 BANDUNG
	TELP. (022) 2532734
ALAMAT RUMAH	: KOMPLEK POLRI MUNJUL RT: 001/03 NO.11
	JAKARTA TIMUR 13850
	(021) 4593425

PENDIDIKAN :

1988-1994	: SD NEGERI 01 PAGI CILANGKAP
1988-1995	: SLTP NEGERI 196 JAKARTA TIMUR
1997-2000	: SMU NEGERI 105 JAKARTA TIMUR
2000-2004	:TERCATAT SEBAGAI MAHASISWA UNIKOM


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

LAMPIRAN - LAMPIRAN

DI 306

KANTOR PERTANAHAN
KABUPATEN / KOTAMADYA

Kab.

Kantor Pertanahan : Kota Cimi

Desa/ Kelurahan : Nanggeleng

Kantor Pertanahan : Kota Cimi

Terima dari : Dis. Kamil Helmi

JUMLAH : Dua puluh lima ribu rupiah

untuk pembayaran : HTE.

NIB : 821 : 17

TERBILANG Rp. 25.000

L. 15-1-04

Bendahara

Zaka S.

Daftar Isian 305 / 307 / Th. 04 No. 17

DEPARTEMEN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN KPKN KODE	SSBP (SURAT SETORAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK)	1 LEMBAR UNTUK WAJIB SETOR/WAJIB BAYAR/ BENDAHARAWAN PENERIMA SETORAN BUKTI SETORAN

REKENING KAS NEGARA NO. .....

A. 1.DEPARTEMEN/LEMBAGA : .....
2.UNIT ORGANISASI : ..... KODE (a)
: .....
3.SATUAN KERJA/PROYEK : ..... KODE (b)
.....

B. 1.NAMA/JABATAN WAJIB SETOR/WAJIB BAYAR : .....
2.ALAMAT : .....
.....
3.DAERAH PENGHASIL (PROPINSI/KAB./KOTA) : ..... KODE PROP/KAB/KOTA

C. JENIS PENERIMAAN : .....

D. URAIAN (PERIODE SETORAN) : ..... KODE MAP

E. JUMLAH SETORAN : .....

DENGAN HURUF :

F. SURAT PENAGIHAN (SPN) ATAU SURAT PEMINDAHAN PENAGIHAN PIUTANG NEGARA (SP3N) : Tgl. ..... No. .....
KPKN .....

..... TANGGAL .....
PENYETOR

.....

DITERIMA OLEH
BANK PERSEPSI

TGL. .....

cap

Tanda tangan : .....
Nama Terang : .....

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT SETORAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (SSBP)

1. Isilah SSBP ini dengan huruf cetak kapital atau diketik
2. Pakailah satu SSBP untuk satu Mata Anggaran Penerimaan (MAP)

CARA PENGISIAN

3.1. Kantor Pembendaharaan dan kas Negara (KPKN), diisi nama dan kode KPKN yang melayani Kantor / Satuan Kerja/ tempat piutang/PNBP ditatausahakan

3.2. Huruf A.
- Angka 1 : diisi nama Departemen/Lembaga yang akan menerima PNBP (yang Bagian Bagian Anggarannya diuntungkan)
- Angka 2 : diisi nama Sekretariat Jenderal/Direktorat Jenderal/unit Eselon I bersangkutan
- Angka 3 : diisi nama Satuan Kerja/Proyek yang bersangkutan
- Angka (a) : diisi kode Departemen / Lembaga dan Sekretariat Jenderal/Direktorat Jenderal / Unit Eselon I yang bersangkutan
- Angka (b) : diisi kode Satuan Kerja/Proyek yang bersangkutan

3.3. Huruf B
- Angka 1 : diisi nama atau jabatan Wajib Setor /Wajib Bayar (nama atau jabatan Bendaharawan pada Kantor/Satuan Kerja/Proyek)
- Angka 2. : diisi alamat penyetor (bagi Bendaharawan alamat Kantor/Satuan Kerja/Proyek)
- Angka 3 : diisi nama Propinsi dan Kabupaten / Kota Penghasil sesuai dengan alamat / lokasi penyetor.
- Kode : diisi kode Propinsi dan kabupaten/Kota bersangkutan

3.4. Huruf C : diisi jenis penerimaan PNBP

3.5. Huruf D : diisi uraian tentang PNBP dan periode bulan/tahun yang disetorkan dengan singkat dan kode MAP bersangkutan sesuai dengan PNBP yang disetorkan

3.6. Huruf E : diisi sesuai jumlah uang PNBP yang disetorkan (dengan angka dan huruf)

3.7. Huruf F : diisi tanggal dan nomor SPN/SP3N serta penerbit SPN/pengirim SP3N, apabila setoran karena SPN/SP3N

CATATAN :
Keterangan lebih lanjut mengenai contoh formulir SSBP dapat menghubungi KPKN setempat atau website www.anggaran.co.id

DEPARTEMEN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN KPKN KODE	SSBP (SURAT SETORAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK)	2 LEMBAR UNTUK KPKN

REKENING KAS NEGARA NO. .....

A. 1.DEPARTEMEN/LEMBAGA : .....
2.UNIT ORGANISASI : ..... KODE (a)
: .....
3.SATUAN KERJA/PROYEK : ..... KODE (b)
.....

B. 1.NAMA/JABATAN WAJIB SETOR/WAJIB BAYAR : .....
2.ALAMAT : .....
.....

3.DAERAH PENGHASIL (PROPINSI/KAB./KOTA) : ..... KODE PROP/KAB/KOTA
.....

C. JENIS PENERIMAAN : .....

D. URAIAN (PERIODE SETORAN) : ..... KODE MAP

E. JUMLAH SETORAN : .....

DENGAN HURUF :

F. SURAT PENAGIHAN (SPN) ATAU SURAT PEMINDAHAN PENAGIHAN PIUTANG NEGARA (SP3N) : Tgl. ..... No. .....

KPKN .....

..... TANGGAL .....
PENYETOR

.....

DITERIMA OLEH
BANK PERSEPSI

TGL. .....

cap

Tanda tangan : .....
Nama Terang : .....

DEPARTEMEN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN KPKN KODE	SSBP (SURAT SETORAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK)	3 LEMBAR UNTUK UNIT PENGELOLA PNBP/ KANWIL DJA MELALUI KPKN

REKENING KAS NEGARA NO. .....

A. 1.DEPARTEMEN/LEMBAGA : .....
2.UNIT ORGANISASI : ..... KODE (a)
: .....
3.SATUAN KERJA/PROYEK : ..... KODE (b)
.....

B. 1.NAMA/JABATAN WAJIB SETOR/WAJIB BAYAR : .....
2.ALAMAT : .....
.....

KODE
3.DAERAH PENGHASIL : ..... PROP/KAB/KOTA
(PROPINSI/KAL./KOTA) .....

C. JENIS PENERIMAAN : .....

D. URAIAN : ..... KODE MAP
(PERIODE SETORAN)

E. JUMLAH SETORAN : .....

DENGAN HURUF :

F. SURAT PENAGIHAN (SPN) ATAU SURAT PEMINDAHAN PENAGIHAN PIUTANG NEGARA (SP3N) : Tgl. ..... No. .....
KPKN .....

..... TANGGAL .....
PENYETOR

DITERIMA OLEH
BANK PERSEPSI

TGL. .....

cap

Tanda tangan : .....
Nama Terang : .....

DEPARTEMEN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN KPKN KODE	SSBP (SURAT SETORAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK)	4 LEMBAR UNTUK KANTOR PENERIMA SETORAN (BANK PESEPSI / KANTOR POS DAN JIRO)

REKENING KAS NEGARA NO. .....

A. 1.DEPARTEMEN/LEMBAGA : .....
2.UNIT ORGANISASI : ..... KODE (a)
: ..... ☐☐☐☐
3.SATUAN KERJA/PROYEK : ..... KODE (b)
..... ☐☐☐☐☐☐

B. 1.NAMA/JABATAN WAJIB
SETOR/WAJIB BAYAR : .....
2.ALAMAT : .....
.....
KODE
3.DAERAH PENGHASIL : ..... PROP/KAB/KOTA
(PROPINSI/KAB./KOTA) ..... ☐☐☐☐

C. JENIS PENERIMAAN : .....

D. URAIAN : ..... KODE MAP
(PERIODE SETORAN) ☐☐☐☐

E. JUMLAH SETORAN : .....

DENGAN HURUF :

F. SURAT PENAGIHAN (SPN) ATAU : Tgl. ..... No. .....
SURAT PEMINDAHAN PENAGIHAN
PIUTANG NEGARA (SP3N) KPKN .....

..... TANGGAL .....
PENYETOR

.....

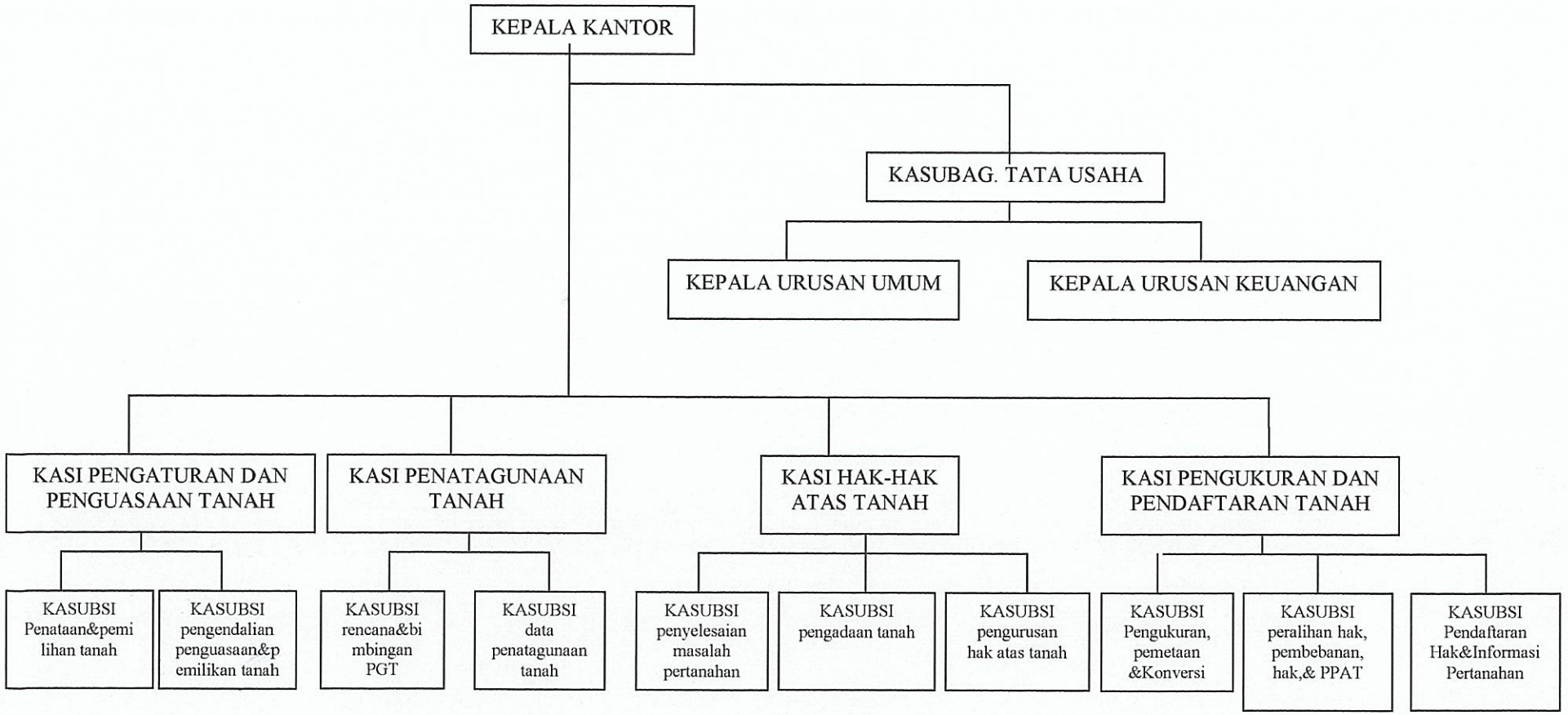
DITERIMA OLEH
BANK PERSEPSI

TGL. .....

cap

Tanda tangan : .....
Nama Terang : .....

STRUKTUR ORGANISASI KANTOR PERTANAHAN KOTA SUKABUMI



RENCANA BELANJA ANGGARAN RUTIN TAHUN 2003

NO	JANUARI	MAK
1.	Belanja ATK, (TU)	5210
2.	Belanja Barang Inventaris Kantor	5220
3.	Daya dan Jasa	5230
4.	Biaya Penyelesaian Perkara Pertanahan	5250
5.	Biaya Pengolahan Penerbitan SK	5250
6.	Biaya Fotocopy	5250
7.	Perjalanan Dinas	5410

NO	PEBRUARI	MAK
1.	Belanja Daya dan Jasa	5230
2.	Biaya Operasional PGT	5250
3.	Biaya Fotocopy	5250
4.	Biaya Pemeliharaan Gedung Kantor	5310
5.	Biaya Pemeliharaan Barang Inventaris	5350
6.	Biaya Pemel. Kend.dinas.	5330

NO	MARET	MAK
1.	Daya dan Jasa ✓	5230
2.	Operasional PGT ✓	5250
3.	Belanja ATK ✓	5210
4.	Biaya Pembuatan/Penggantian Peta ✓	5250
5.	Biaya Perjalanan Dinas ✓	5410
6.	Biaya penyelesaian perkara ✓	5250.

NO	APRIL	MAK
1.	Biaya Titik Dasar dan Buku Tugu, (P2T)	5250
2.	Biaya Fotocopy	5250
3.	Survey Pemetaan PGT	5250
4.	Biaya Pemeliharaan Kendaraan Dinas	5330
5.	Biaya Perjalanan Dinas	5410

NO	MEI	MAK
1.	Belanja ATK	5210
2.	Belanja Daya dan Jasa	5230
3.	Biaya Operasional PPT	5250
4.	biaya Survey Pemeliharaan PGT	5250
5.	Biaya Penyelesaian Perkara	5250
6.	Biaya Pemeliharaan	5250
7.	Biaya Perjalanan Dinas	5410

NO	JUNI	MAK
1.	Belanja Barang Inventaris Kantor	5220
2.	Pengolahan Penerbitan SK	5250
3.	Biaya Fotocopy	5250
4.	Biaya Pakaian Kerja	5250
5.	Biaya Operasional PGT	5250
6.	Biaya Pembuatan/Penggantian Peta	5250

NO	JULI	MAK
1.	Belanja ATK	5210
2.	Biaya Daya dan Jasa	5230
3	Biaya Pembinaan PPAT	5250
4.	Biaya Operasional PPT	5250
5.	Biaya Titik Dasar dan Buku Tugu	5250
6.	Biaya Pemeliharaan Kendaraan Dinas	5330
7.	Biaya Perjalanan Dinas	5410

NO	AGUSTUS	MAK
1.	Biaya Fotocopy	5250
2.	Biaya Survey Pemetaan (PGT)	5250
3.	Biaya Pameran/Visualisasi	5250
4.	Biaya Pemeliharaan Gedung Kantor	5310
5.	Biaya Pemeliharaan Barang Inventaris ✓	5350
6.	Biaya Perjalanan Dinas	5410

NO	SEPTEMBER	MAK
1.	Belanja ATK	5210
2.	Belanja Daya dan Jasa	5230
3.	Biaya Operasional PGT	5250
4.	Biaya Penggantian/Pembuatan Peta	5250
5.	Biaya Penyelesaian Perkara Pertanahan	5250
6.	Biaya Perjalanan Dinas	5410

NO	OKTOBER	MAK
1.	Biaya Pembinaan PPAT	5250
2.	Biaya Operasional PPT	5250
3.	Biaya Titik Dasar dan Buku Tugu	5250
4.	Biaya Fotocopy	5250
5.	Biaya Pemeliharaan Kendaraan Dinas	5330
6.	Biaya Perjalanan Dinas	5410

NO	NOPEMBER	MAK
1.	Belanja ATK	5210
2.	Belanja Daya dan Jasa	5230
3.	Biaya Survey Pemetaan (PGT)	5250
4.	Biaya Penyelesaian Perkara Pertanahan	5250
5.	Biaya Pemeliharaan Gedung Kantor	5310
6.	Biaya Perjalanan Dinas	5410

NO	DESEMBER	MAK
1.	Belanja Daya dan Jasa	5230
2.	Biaya Operasional PGT	5250
3.	Biaya Penggantian/Pembuatan Peta	5250
4.	Biaya Pembinaan PPAT	5250
5.	Biaya Operasional PPT	5250
6.	Biaya Perjalanan Dinas	5410

Mengetahui
KEPALA URUSAN KEUANGAN

DEDENG SUJANA
NIP. 010 080 663

Sukabumi, 05 Pebruari 2003

BENDAHARAWAN RUTIN

MAHMUD SOLIHIN
NIP. 750 006 695

DANA ANGGARAN RUTIN
TAHUN ANGGARAN 2003

No.	Mata Anggaran	Jenis Anggaran	Pagu Dalam DIK	Per Triwulan	Ket
1	2	3	4	5	6
1	5210	Keperluan sehari-hari perkantoran	5.360.000	1.340.000	4 x
2	5220	Inventaris Kantor	1.100.000	275.000	4 x
3	5230	Daya dan Jasa	8.400.000	2.100.000	4 x
4	5250	Bahan dan Peralatan : Rp 25.925.000 ,- Terdiri dari :	26.555.000		
	1.200001	Pencetakan penerbitan/penggandaan/ Laminasi :			
		a. Biaya Pengolahan penerbitan/penelitian Sk. Hak;	1.000.000	250.000	4 x
		b. Biaya penjilidan warkah, sertipikat, buku tanah, gambar situasi;	1.500.000	375.000	4 x
		c. Biaya penggandaan/photocopy/bahan-bahan.	750.000	187.500	4 x
	2.0500004	Penggandaan Toga/Pakaian Kerja Sopir/ pesuruh/satpam/tenaga teknis lainnya.	305.000	305.000	1 x
	3.0700032	Survey, pemetaan, master plan, studi kelayakan dan penatagunaan tanah.	2.800.000	700.000	4 x
	4.080003	Pembuatan/penggantian peta tanah/ peta permasalahan hukum.	2.700.000	675.000	4 x
	5.1000014	Pembinaan Pejabat Pembuat Akta Tanah.	2.600.000	650.000	4 x
	6.1100003	Pameran/Visualisasi/Publikasi dan Promosi	2.000.000	500.000	4 x
	8.2400018	Operasional Penatagunaan Tanah.	2.600.000	650.000	4 x
	9.2400052	Operasional Pengaturan Penguasaan Tanah.	2.600.000	650.000	4 x
	10.2400064	Pembuatan Titik Dasar Teknis dan Buku Tug	2.600.000	650.000	4 x
	11.2500018	Panitia Pertimbangan Landreform.	2.500.000	625.000	4 x
	12.2700008	Penyelesaian Perkara Pertanahan	2.600.000	650.000	4 x
5	5310	Pemeliharaan Gedung Kantor	3.542.000	885.500	4 x
6	5330	Pemeliharaan Kendaraan Dinas	2.000.000	500.000	4 x
7	5350	Lain-lain pemeliharaan	2.116.000	529.000	4 x
8	5410	Perjalanan Dinas	4.400.000	1.100.000	4 x
		JUMLAH	53.473.000		

Sukabumi, 05 Pebruari 2003

Mengetahui,
KEPALA URUSAN KEUANGAN

DEDENG N SUJANA
NIP. 010 080 663

BENDAHARAWAN RUTIN

MAHMUD SOLIHIN
NIP. 750 006 695

UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
JURUSAN AKUNTANSI
KAMPUS I : JL. DIPATI UKUR 112 TELP (022) 2504119, 2503430 BANDUNG 40132
KAMPUS II : JL. DIPATI UKUR 116 TELP (022) 2506654, 2503371 BANDUNG 40132
KAMPUS III : JL. DIPATI UKUR 102 TELP (022) 2506617, FAX 2511754 BANDUNG 40132
KAMPUS IV : JL. DIPATI UKUR 114 TELP (022) 2503054, 2503805 BANDUNG 40132

Surat Keterangan Hasil Kuliah Kerja Praktek
Dari Perusahaan / Instansi

Yang bertanda tangan dibawah ini Personil Pembina KKP :

Nama : Setia Komara, APtnh.
Jabatan : Kepala Urusan Umum
Nama Perusahaan : Badan Pertanahan Nasional Kotamadya Sukabumi
Alamat Perusahaan : Jalan Siliwangi No 89
(0266) 221190 Sukabumi

Menyatakan bahwa :

Nama : Desy Mardaniati
NIM / NIRM : 2411 00.112
Jurusan / Jenjang : Akuntansi / S1

Telah melaksanakan Kuliah Kerja Praktek (KKP) pada perusahaan / instansi kami, terhitung mulai tanggal 18 Agustus 2003 sampai dengan tanggal 19 September 2003, pada Bidang Kajian : Sistem Informasi Akuntansi
Adapun hasil Kuliah Kerja Praktek mahasiswa yang bersangkutan dapat kami laporkan sbb :

Materi Penilaian :	Nilai (dalam angka 0 s/d 100)
1. Kedisiplinan	(82)
2. Penguasaan Materi Pekerjaan	(85)
3. Kreativitas	(82)
4. Laporan	(85)
Total Nilai	334

Nilai Rata – rata : Total Nilai / 4 = 334 / 4 = 83,5

Demikian surat keterangan ini kami sampaikan kepada Bapak/Ibu, untuk pertimbangan hasil/nilai Kuliah Kerja Praktek mahasiswa yang bersangkutan.
Atas kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.

Sukabumi, 19 Januari 2004

Mengetahui,
Pimpinan Perusahaan

BADAN PERTANAHAN NASIONAL KANTOR PERTANAHAN KOTA SUKABUMI

(Ir. ROZIH SURACHMAT
NIP. 010 110 802)

Personal Pembina,

(SEVIA KOMARA. APtnh)
NIP. 750 000 782

UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
JURUSAN AKUNTANSI
KAMPUS I : JL. DIPATI UKUR 112 TELP. (022) 2504119, 2503430 BANDUNG 40132
KAMPUS II : JL. DIPATI UKUR 116 TELP. (022) 2506634, 2503371 BANDUNG 40132
KAMPUS III : JL. DIPATI UKUR 102 TELP. (022) 2506637, FAX 2533754 BANDUNG 40132
KAMPUS IV : JL. DIPATI UKUR 114 TELP. (022) 2503054, 2508805 BANDUNG 40132

SURAT KETERANGAN HASIL KULIAH KERJA PRAKTEK

Dari Dosen Pembimbing

Yang bertanda tangan dibawah ini Dosen Pembimbing KKP :

Nama : Iman Abu Hanifah., SE., MM., Ak.
NIP : 4127.34.03.009
Jabatan : Ketua Jurusan Akuntansi

Menyatakan bahwa :

Nama : Desy Mardiati
NIM / NIRM : 2.11.00.112
Jurusan / Jenjang : Akuntansi / S1

Telah melaksanakan Kuliah Kerja Praktek, terhitung mulai tanggal 19 September 2003 **Sampai dengan tanggal** 18 Agustus 2003 **pada Bidang Kajian :** Sistem Informasi Akuntansi

Adapun hasil Kuliah Kerja Praktek mahasiswa yang bersangkutan dapat kami laporkan sbb :

Materi Penilaian	Nilai (dengan angka 0 – 100)	Nilai Akhir *)
1. Kedisiplinan	90 (sembilan puluh)	A = Sangat Baik
2. Penguasaan Materi Pekerjaan	90 (sembilan puluh)	B = Baik
3. Kreativitas	90 (sembilan puluh)	C = Cukup
4. Laporan	90 (sembilan puluh)	D = Kurang
Total Nilai	360 (tiga ratus enampuluh	E = Gagal

Nilai Rata – rata : $\frac{\text{Total Nilai}}{4} = \frac{360}{4} = 90$

Demikian surat keterangan ini kami sampaikan kepada Bapak/Ibu.

Atas kerjasama yang baik, kami sampaikan terima kasih.

Bandung, 24 Januari 2004
Dosen Pembimbing

(Iman Abu Hanifah SE., MM) Ak

*) Lingkari yang cocok.

UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
JURUSAN AKUNTANSI
KAMPUS I : JL. DIPATI UKUR 112 TELP. (022) 2504119, 2503430 BANDUNG 40132
KAMPUS II : JL. DIPATI UKUR 116 TELP. (022) 2506634, 2503371 BANDUNG 40132
KAMPUS III : JL. DIPATI UKUR 102 TELP. (022) 2506637, FAX. 2533754 BANDUNG 40132
KAMPUS IV : JL. DIPATI UKUR 114 TELP. (022) 2503054, 2508805 BANDUNG 40132

DAFTAR KEHADIRAN MAHASISWA/I UNIKOM

Nama Perusahaan : Kantor Pertanahan Nasional Kota Sukabumi
Alamat Perusahaan : Jl. Siliwangi no. 89 Sukabumi
Pembimbing Perusahaan : Setia Kamara, Aptnh
Nama Mahasiswa/i : Desy Mardiani
Nim : 21108112

No	Hari/Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Paraf
1	Senin, 18 Agustus 2003	Libur	Libur	
2	Selasa, 19 Agustus 2003	07.30	15.00	
3	Rabu, 20 Agustus 2003	07.30	15.00	
4	Kamis, 21 Agustus 2003	07.30	15.00	
5	Jum'at, 22 Agustus 2003	07.30	15.00	
6	Senin, 25 Agustus 2003	07.30	15.00	
7	Selasa, 26 Agustus 2003	07.30	15.00	
8	Rabu, 27 Agustus 2003	07.30	15.00	
9	Kamis, 28 Agustus 2003	07.30	15.00	
10	Jum'at, 29 Agustus 2003	07.30	15.00	
11	Senin, 1 September 2003	07.30	15.00	
12	Selasa, 2 September 2003	07.30	15.00	
13	Rabu, 3 September 2003	07.30	15.00	
14	Kamis, 4 September 2003	07.30	15.00	
15	Jum'at, 5 September 2003	07.30	15.00	
16	Senin, 8 September 2003	07.30	15.00	
17	Selasa, 9 September 2003	07.30	15.00	
18	Rabu, 10 September 2003	07.30	15.00	
19	Kamis, 11 September 2003	07.30	15.00	
20	Jum'at, 12 September 2003	07.30	15.00	
21	Senin, 15 September 2003	07.30	15.00	
22	Selasa, 16 September 2003	07.30	15.00	
23	Rabu, 17 September 2003	07.30	15.00	
24	Kamis, 18 September 2003	07.30	15.00	
25	Jum'at, 19 September 2003	07.30	15.00	

Sukabumi, 19 September 2003

Mengetahui,
Koordinator Kerja Praktek

(Imam Abu Hanifah, SE, MM., Ak)
Nip: 4127.34.03.009

Pejabat Penilai

SETIA KAMARA, AptnA
NIP. 080000762
(Nama, Tandatangan & Cap)